വ്യവസായവും വിവരസാങ്കേതികവും വകുപ്പുമന്ത്രി (ശ്രീ. പി. കെ. കുഞ്ഞാലിക്കുട്ടി) : സർ, അത് അടിയന്തരമായി നടപ്പിലാക്കാം. മേൽമണ്ണ് മാറ്റി അടിയിലുള്ള കളിമണ്ണെടുത്തതിനുശേഷം വീണ്ടും മേൽമണ്ണ് അവിടെ ഇട്ട് കൃഷിയോഗ്യമാക്കുന്ന തരത്തിലാക്കിയാൽ വെറ്റ് ലാൻഡിനേയും തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമത്തേയുമൊന്നും ഇത് ബാധിക്കുകയില്ല. അതനുസരിച്ച് എൻ.ഒ.സി. കൊടുക്കാനുള്ള തീരുമാനമാണ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്. അതല്ലെങ്കിൽ ഓട് വ്യവസായവും പരമ്പരാഗത മൺപാത്ര തൊഴിലാളികളുമൊക്കെ പ്രതിസന്ധിയിലാകും. അതുകൊണ്ട് അതിനുവേണ്ടിയുള്ള എൻ.ഒ.സി. കൊടുക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം കളക്ടർമാർക്ക് ഉടനെ കൊടുക്കും.

(4) ഇ-ഫയലിംഗ്

ശ്രീ. എം. എ. വാഹീദ് : സർ ഇ-ഫയലിംഗ് കൊണ്ട് ജനപ്രതിനിധികൾ വളരെയേറെ ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവിക്കുകയാണ്. പഞ്ചായത്ത് മെമ്പറായിരുന്ന കാലം മുതൽ ഫയലിന്റെ പുറകെ പോകുന്ന ആളാണ് ഞാൻ. അന്നൊക്കെ സെക്ഷനിൽ പോയാൽ ഫയൽ എവിടെയാണെന്ന് അറിയാൻ കഴിയുമായിരുന്നു. ഫയൽ കണ്ടുപിടിക്കാനും അതിന്റെ പൊസിഷനെന്താണെന്നും അതിൽ എന്തെങ്കിലും കുറിയുണ്ടെങ്കിൽ അതുമൊക്കെ കണ്ടുപിടിക്കാനും കഴിയുമായിരുന്നു. പിന്നീട് ഇത് കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്തപ്പോൾ നെറ്റ് വഴി ഫയലിന്റെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ലഭിക്കുമായിരുന്നു. അതുകൊണ്ട് ഫയൽ എവിടെയാണെന്ന് കണ്ടുപിടിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടില്ലായിരുന്നു. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരുപാട് ഫയലുകൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പല സ്ഥലങ്ങളിലുമുണ്ട്. അതെല്ലാം ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ വരേണ്ട ഫയലുകളാണ്. ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ ഇ-ഫയലിംഗ് സംവിധാനം വന്നതിനുശേഷം ഫയലിനെക്കുറിച്ച് സെക്ഷനിൽ ചോദിച്ചാൽ മുകളിൽ ചോദിക്കാൻ പറയും. അങ്ങനെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, സെക്രട്ടറി തലം വരെ അന്വേഷിക്കുമ്പോൾ പറയും ഈ ഫയൽ താഴെയാണെന്ന്. ഫയൽ എവിടെയാണെന്നോ ഫയലിന്റെ നമ്പർ എത്രയാണെന്നോ നമുക്ക് അറിയാൻ കഴിയില്ല. താഴെ ചെല്ലുമ്പോൾ മുകളിലാണെന്നും മുകളിൽ ചെല്ലുമ്പോൾ താഴെയാണെന്നും പറയും. എന്നാൽ നെറ്റിൽ നോക്കിയാൽ ഫയൽ കണ്ടുപിടിക്കാനും സാധിക്കില്ല. ഇത് വലിയൊരു ബുദ്ധിമുട്ടാണ്. പ്രത്യേകിച്ച് നമ്മുടെ അസറ്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഫണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ അന്വേഷിച്ചാൽ ഫയലുകൾ പല സ്ഥലത്താണ്. അത് കണ്ടുപിടിക്കാൻ

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly

സാധിക്കില്ല. അതുകൊണ്ട് കുറഞ്ഞത് എം.എൽ.എ.-മാർക്കെങ്കിലും ഫയൽ കണ്ടുപിടിക്കാനുള്ള ഒരു സംവിധാനം ഇ-ഫയലിംഗിൽ ഉണ്ടാകണം. ഇപ്പോൾ നമ്മൾ എല്ലാം സുതാര്യമായിട്ടാണ് നടത്തുന്നത്. ഇ-ഫയലിംഗിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിനകത്ത് ഫയലുകൾ സ്വകാര്യമായി വയ്ക്കുന്നത് വലിയ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള കാര്യമാണ്. അതുകൊണ്ട് ഇ-ഫയലിംഗ് സമ്പ്രദായത്തിൽ ഞങ്ങൾക്കുകൂടി ഫയലിന്റെ പൊസിഷൻ മനസ്സിലാക്കാനുള്ള സൗകര്യം ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രി ഏർപ്പാട് ചെയ്യുതരണം. പ്രത്യേകിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ ക്ലാർക്ക് മുതൽ സെക്രട്ടറി വരെയുള്ളവർ ക്വറി എഴുതി ശീലിച്ചിട്ടുള്ളവരാണ്. ആരാണ് ക്വറിയിട്ടതെന്നും എന്താണ് ക്വറിയെന്നും ഞങ്ങൾക്കറിയാൻ കഴിയുന്നില്ല. ഇത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഇ-ഫയലിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ മാത്രമേ അറിയാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് വലിയ ബുദ്ധിമുട്ടാണ്. ഇതൊന്ന് മാറ്റിത്തരണം. ഫയലുകൾ പഴയ സമ്പ്രദായത്തിലാക്കുകയോ അതല്ലെങ്കിൽ ഇ-ഫയലിംഗിൽ ഞങ്ങളുടെ ഫയൽ കണ്ടുപിടിക്കാനുള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തി തരുകയോ ചെയ്യണം.

ധനകാര്യവും നിയമവും ഭവന നിർമ്മാണവും വകുപ്പുമന്ത്രി (ശ്രീ. കെ. എം. മാണി): സർ, ഇതൊരു ടെക്നിക്കൽ സബ്ജക്ടാണ്. ഭാരത സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച ദേശീയ ഇ-ഗവേണൻസ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാണ് National Informatics Center (NIC) വികസിപ്പിച്ച ഇ-ഓഫീസ് സോഫ്റ്റ്വെയർ. ഭാരത സർക്കാരിന്റെ വിവിധ മന്ത്രാലയങ്ങളിലും വിവിധ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിലും കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഇ-ഓഫീസ് സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നു. ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ 2014 മാർച്ച് മുതലാണ് ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ആരംഭിച്ചത്. ഇപ്പോൾ ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ 95 ശതമാനം ഫയലുകളും ഈ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് പരിശോധിക്കുന്നത്. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പുതന്നെ ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ഇ-ഓഫീസിന് അനുയോജ്യമാക്കുകയും സെൻട്രൽ രജിസ്ട്രി യൂണിറ്റിൽ മിനിട്ടിൽ 50 പേജ് ചെയ്യാവുന്ന വേഗതയേറിയ നാല് സ്കാനറുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇതുകൂടാതെ സെക്ഷനുകളിൽ ടേബിൾ സ്കാനറുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പാക്കാത്ത എല്ലാ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ പരിഗണനയ്ക്കെത്തുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളും ധനകാര്യ വകുപ്പിലാണ് ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്തു വരുന്നത്. എന്നാൽ സർക്കുലർ പ്രകാരം സെക്രട്ടേറിയേറ്റിലെ 19 വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പിലെത്തുന്ന

ഫയലുകൾ അതാത് വകുപ്പുകൾ തന്നെ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്താണ് നൽകുന്നത്. 1-1-2015 മുതൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ മുഴുവൻ വകുപ്പുകളിലും ഇത് ബാധകമാകും. 95 ശതമാനത്തിലധികം സ്കാൻ ചെയ്ത് സെക്ഷനുകളിൽ അയച്ചു കഴിഞ്ഞു. ഇപ്പോൾ ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുവാൻ കൂടുതൽ ഫയലുകളില്ല. ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ ഒരു ദിവസം ശരാശരി 300-ൽ അധികം ഫയലുകളാണ് പരിഗണന യ്ക്കെത്തുന്നത്. ഇത്രയും ഫയലുകൾ മിനിട്ടിൽ 50 പേജ് സ്കാൻ ചെയ്യുവാൻ ശേഷിയുള്ള സ്കാനറുകൾ ഉപയോഗിച്ചാണ് ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നത്. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയത് വഴി ഫയൽ പ്രോസസിംഗിന്റെ വേഗത വർദ്ധിച്ചതിനാൽ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇ-ഓഫീസ് സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഫയൽ ട്രാക്കിംഗിനുള്ള സംവിധാനം നിലവിലില്ല. മേൽപ്പടി സംവിധാനം National Informatics Center വികസിപ്പിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ഈ സംവിധാനം താമസംവിനാ ഇ-ഓഫീസ് സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ വരുമ്പോൾ കൂടുതൽ സുഗമമായി കാര്യങ്ങൾ നടക്കും.

(5) ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകൽ

ശ്രീ. കെ. മുരളീധരൻ : സർ, രാജ്യത്തിനുവേണ്ടി ജീവിതത്തിന്റെ കാതലായ കാലഘട്ടം സമർപ്പിച്ചശേഷം സൈന്യത്തിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്ന ഭടൻമാർക്ക് അവർ നൽകിയ സത്സേവനത്തിന്റെ അംഗീകാരമായി സൈന്യം അനുവദിച്ചു നൽകുന്ന തോക്കുകൾക്ക് സംസ്ഥാനത്ത് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകാത്തതു നിമിത്തം വിമുക്തഭടന്മാർ അവരുടെ ശിഷ്ടകാല ജീവിതത്തിൽ നേരിടുന്ന ഗുരുതരമായ പ്രതിസന്ധിയിലേക്ക് ഞാൻ ബഹുമാനപ്പെട്ട ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുകയാണ്. ഇതുമൂലം സംസ്ഥാനത്തെ ബാങ്കിംഗ് സ്ഥാപനമുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലെ സെക്യൂരിറ്റി ജോലികളിൽ നിന്നും മലയാളികളായ വിമുക്തഭടൻമാർ പുറന്തള്ളപ്പെടുന്ന നിർഭാഗ്യകരമായ സാഹചര്യമാണുള്ളത്. ഈ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും പല രീതിയിൽ സംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന തോക്ക് ലൈസൻസുമായി എത്തുന്നവർ കൈയടക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത് മലയാളികളായ വിമുക്തഭടന്മാരുടെ ജീവിതം വഴിമുട്ടിക്കുക മാത്രമല്ല സംസ്ഥാനത്ത് ഗുരുതരമായ നിയമപാലന പ്രശ്നവും സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. മദ്ധ്യവയസ്സിൽ സൈന്യസേവനം പൂർത്തിയാക്കി തുച്ഛമായ പെൻഷനുമായി തിരിച്ചെത്തുന്ന മലയാളികളെ പുനരധിവസിപ്പിച്ച് അവർക്ക്

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly